

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «26» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом №19
комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Приказ № 10 от «26» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном Сайте

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 19 комбинированного вида Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга в сети Интернет (далее ГБДОУ, далее Положение) разработано в соответствии со ст. 29 Закона Российской Федерации от 29.11.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ГБДОУ.

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего ГБДОУ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Сайт ГБДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Пользователем сайта ГБДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Сайт ГБДОУ обеспечивает официальное представление информации о ГБДОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ГБДОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ГБДОУ.

1.6. Цели создания сайта образовательного учреждения:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и информационной безопасности;
- информирование общественности о программах развития образовательной организации, результатах педагогической деятельности, о материальной базе ГБДОУ,

поступлении и расходовании средств.

1.7. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ГБДОУ в сети Интернет, регламент его обновления.

2. Информационная структура сайта ГБДОУ

2.1. Информационный ресурс сайта ГБДОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, всех заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ГБДОУ.

2.2. Информационный ресурс сайта ГБДОУ является открытым, общедоступным и бесплатным.

2.3. Сайт ГБДОУ размещается по адресу: www.vasdou019.ucoz.ru.

2.4. Во исполнение Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». В соответствии со статьей 28, 29 Федерального Закона от 29.11.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу с 1 сентября 2013 года, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785, на сайте ГБДОУ для размещения информации создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** содержит подразделы:

2.4.1. Подраздел **«Основные сведения»** содержит информацию:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы, контактных телефонах, адресе сайта, адресах электронной почты.

2.4.2. Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»** Должен содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.4.3. Подраздел **«Документы»**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной регистрации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг (при наличии), документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.4.4. Подраздел **«Образование»**

Должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- нормативных сроках обучения;
- наименование, описание образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложениями его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (при наличии);

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (при наличии);
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

2.4.5. Подраздел «**Образовательные стандарты**»

Должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.4.6. Подраздел «**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**»

Главная страница подраздела содержит информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием:

- уровня образования,
- квалификации и опыта работы,
- фамилию, имя, отчество (при наличии) работника,
- занимаемую должность (должности),
- преподаваемые дисциплины,
- ученую степень (при наличии),
- ученое звание (при наличии),
- наименование направления подготовки и (или) специальности,
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии),
- общий стаж работы,
- стаж работы по специальности.

2.4.7. Подраздел «**Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса**» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных групп (учебных кабинетов), объектов для проведения практических занятий, библиотек (при наличии), объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям (при наличии), об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся (при наличии).

2.4.8. Подраздел «**Стипендии и иные виды материальной поддержки**».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников. (если предусмотрено уставом организации).

2.4.9. Подраздел «**Платные образовательные услуги**».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при наличии).

2.4.10. Подраздел «**Финансово-хозяйственная деятельность**» содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ (при наличии), по договорам об образовании за счет средств физических и юридических лиц (при наличии), о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.4.11. Подраздел «**Вакантные места для приема (перевода)**» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.5. Информационное наполнение сайта может редактироваться, меняться, дополняться по необходимости в рабочем порядке.

2.6. Информация, размещаемая на сайте ГБДОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать не нормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3. Размещение и обновление информации на сайте ГБДОУ

3.1. Ответственность за поддержание сайта ГБДОУ возлагается в качестве должностного поручения на работника ГБДОУ в статусе ответственного за своевременное обновление и поддержание сайта приказом заведующего ГБДОУ.

3.2. ГБДОУ, в лице ответственного за поддержание сайта, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта и обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ГБДОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ГБДОУ от несанкционированного доступа;
- размещение материалов на сайте ГБДОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта ГБДОУ формируется на основе информации и материалов, предоставляемых администрацией, педагогическим составом и персоналом ГБДОУ.

3.4. Информация и документы, указанные в части 2 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Технические особенности

4.1. Для просмотра Сайта ГБДОУ не предусматривается установка на компьютере пользователей, специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.2. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
 - б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 4.4. Информация, указанная в пунктах 2.1-2.4.11. настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 4.3. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

